

REGLAMENT DEL SERVEI PÚBLIC D'APARCAMENT DE GIRONA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS..... | 3 |
| 1. OBJECTE..... | 3 |
| 2. RÈGIM JURÍDIC..... | 3 |
| 3. NATURALSA DEL SERVEI D'APARCAMENT..... | 3 |
| 4. NORMES GENERALS..... | 3 |
| CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL SERVEI..... | 4 |
| 5. ADMISSIÓ DE VEHICLES..... | 4 |
| 6. CALENDARI I HORARI DEL SERVEI..... | 4 |
| 7. MODALITATS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI D'APARCAMENT..... | 5 |
| 8. SENYALITZACIÓ DELS ACCESSOS DE L'APARCAMENT AMB MODALITAT DE ROTACIÓ..... | 5 |
| 9. SENYALITZACIÓ A L'INTERIOR DE L'APARCAMENT..... | 6 |
| 10. APARCAMENTS RESERVATS PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT..... | 6 |
| 11. APARCAMENTS RESERVATS PER A MOTOCICLETES, VEHICLES DE MOBILITAT PERSONAL I BICICLETES..... | 7 |
| 12. APARCAMENTS RESERVATS PER A VEHICLES ELÈCTRICS..... | 7 |
| CAPÍTOL III. CONTRAPRESTACIONS ECONÒMIQUES PER LES PERSONES USUÀRIES..... | 7 |
| 13. LES CONTRAPRESTACIONS ECONÒMIQUES..... | 7 |
| 14. APROVACIÓ DE LES CONTRAPRESTACIONS ECONÒMIQUES..... | 8 |
| 15. FORMES I PROCEDIMENT DE PAGAMENT EN L'APARCAMENT DE ROTACIÓ..... | 8 |
| 16. FORMES I PROCEDIMENT DE PAGAMENT EN L'APARCAMENT DE PUPIL·LATGE I ABONAMENT..... | 9 |
| CAPÍTOL IV. ÚS DE L'APARCAMENT..... | 10 |
| 17. NORMES D'ACCÉS DE VEHICLES A L'APARCAMENT..... | 10 |
| 18. NORMES DE CIRCULACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'APARCAMENT..... | 11 |
| 19. VIANANTS A L'APARCAMENT..... | 13 |
| 20. SERVEIS ADDICIONALS A L'APARCAMENT..... | 13 |
| CAPÍTOL V. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA, L'OPERADOR I LES PERSONES USUÀRIES..... | 13 |
| 21. OBLIGACIONS DE L'OPERADOR..... | 13 |
| 22. FACULTATS DE L'OPERADOR PRÈVIA AUTORIZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA..... | 15 |
| 23. FACULTATS EXCLUSIVES DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA..... | 16 |
| 24. OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES..... | 16 |
| 25. DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES..... | 17 |
| 26. LLIBRE DE RECLAMACIONS..... | 17 |
| 27. OBJECTES PERDUTS..... | 17 |
| 28. POLÍTICA LINGÜÍSTICA..... | 17 |
| 29. IGUALTAT DE GÈNERE..... | 18 |
| CAPÍTOL VI. RESPONSABILITAT PER DANYS..... | 18 |
| 30. RESPONSABILITAT PER DANYS..... | 18 |
| CAPÍTOL VII. INSPECCIÓ DEL SERVEI..... | 19 |
| 31. CONTROL INTERN..... | 19 |
| 32. INSPECCIÓ DE L'ESTAT DE CONSERVACIÓ DE L'APARCAMENT..... | 19 |
| 33. CONTROL MENSUAL D'ENTRADES I SORTIDES DE VEHICLES DELS APARCAMENTS AMB MODALITAT DE ROTACIÓ..... | 19 |
| 34. CONTROL FINANCER ANUAL..... | 19 |
| CAPÍTOL VIII. RÈGIM D'INFRACCIONS I SANCIONS..... | 20 |
| 35. RÈGIM SANCIONADOR..... | 20 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 36. | INFRACCIONS COMESSES PER L'OPERADOR..... | 20 |
| 37. | INFRACCIONS COMESSES PER LES PERSONES USUÀRIES..... | 21 |
| 38. | SANCIONS PER A LES PERSONES USUÀRIES..... | 22 |
| CAPÍTOL IX. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL..... | | 22 |
| 39. | PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL..... | 22 |
| DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA..... | | 22 |
| DISPOSICIÓ FINAL. ENTRADA EN VIGOR..... | | 22 |

CAPÍTOL I. Disposicions generals

1. Objecte

L'objecte d'aquest reglament és establir les normes que regeixen l'ús, funcionament i manteniment del servei públic d'aparcament, en superfície o soterrat.

El servei públic d'aparcament es defineix com aquell que es presta en un immoble de titularitat municipal, on el vehicle ha d'entrar i sortir de l'aparcament mitjançant control d'accés i on és obligat el pagament d'una contraprestació econòmica per usar-lo.

2. Règim jurídic

Per a totes aquelles situacions del servei municipal d'aparcament de vehicles no previstes en aquest reglament són d'aplicació la resta de normativa local, els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques que regulen els contractes d'explotació, la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària, el Reglament general de circulació, la normativa sobre aparcaments i altres normes de caràcter general d'aplicació.

3. Naturalesa del servei d'aparcament

El servei municipal d'aparcament té caràcter públic i pot ser prestat en règim de gestió directa o indirecta.

4. Normes generals

1. Les disposicions d'aquest reglament i resolucions de l'Ajuntament previstes en aquest reglament són de compliment obligatori per l'operador responsable de l'explotació de l'aparcament, per les seves persones treballadores i per les persones usuàries i qualsevol altra persona que es pugui trobar a l'interior dels aparcaments o en els accessos.

2. L'operador ha de vetllar pel compliment de les normes d'aquest reglament i ha de posar en coneixement de l'Ajuntament de Girona o de qualsevol autoritat competent, la transgressió del reglament o d'alguna altra normativa vigent d'aplicació segons correspongui.

3. Totes les persones que es trobin a l'interior d'un aparcament o els accessos han de respectar i complir les indicacions que rebin de la plantilla de l'operador destinades a vetllar per l'acompliment

d'aquest reglament i de qualsevol altra disposició de l'autoritat competent i de les que siguin necessàries adoptar puntualment per mantenir un servei adequat a les circumstàncies.

4. La Policia Municipal pot accedir en qualsevol moment als aparcaments per portar a terme les seves funcions reglamentàries i quan ho consideri necessari, a petició de l'operador.

5. L'operador ha d'explotar directament el servei d'aparcament i no pot cedir-ne la gestió a un tercer, a excepció dels casos previstos i pels procediments assenyalats en la legislació vigent sobre contractes del sector públic.

6. L'operador està sotmès al règim d'infraccions i sancions establert els plecs de clàusules que regeixen el contracte o en el règim d'infraccions i sancions d'aquest reglament en cas que no hi hagués règim d'infraccions i sancions establerts en els plecs de clàusules que regeixen el contracte.

CAPÍTOL II. Funcionament del servei

5. Admissió de vehicles

L'admissió de vehicles a l'aparcament amb mode de rotació està condicionat a la disponibilitat de places lliures de rotació a l'aparcament.

Atenent el caràcter públic de l'estacionament, l'operador ha d'admetre qualsevol vehicle automòbil lleuger (bicicletes, turismes, motocicletes, ciclomotors i furgonetes d'MMA < 3.500 kg), a l'interior de l'aparcament llevat dels casos següents:

a) Vehicles que, per les seves característiques i dimensions especials, puguin dificultar el funcionament normal de l'explotació o que siguin de mesures superiors a les de les places d'aparcament senyalitzades.

b) Vehicles i/o persones conductores que, pel seu estat, puguin resultar potencialment perillosos per a les instal·lacions o per a les persones usuàries.

En aplicació del dret d'admissió, l'operador pot rebutjar l'entrada d'un vehicle pels motius anteriors, sempre que no siguin discriminatoris o contraris als drets fonamentals i denunciar la persona usuària que contravingui el dret d'admissió.

L'ocupació de les places d'estacionament de rotació s'ha fer de la manera següent:

a) Les places reservades a persones amb discapacitat, només poden ser utilitzades per les persones usuàries que justifiquin aquesta condició mitjançant una targeta reglamentària d'estacionament per a persones amb disminució expedida per l'Administració. La targeta s'ha d'exhibir a la part frontal del parabrisa i ha de ser visible i llegible en la seva totalitat.

b) Les places destinades a vehicles elèctrics només poden ser utilitzades per vehicles elèctrics o híbrids endollables que estiguin carregant les bateries.

c) La resta de les places s'han d'atribuir als vehicles per l'ordre d'arribada, sense preferències, a excepció de reserves prèvies, i sense que pugui ser rebutjat cap vehicle, amb excepció que l'admissió impliqui perill o molèstia per a les persones usuàries de l'aparcament.

6. Calendari i horari del servei

El servei d'aparcament, tant de rotació, pupil·latge o abonament, s'ha de prestar de forma ininterrompuda les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any.

Per causes justificades, l'Ajuntament pot autoritzar que en horari nocturn o cap de setmana, no es permeti l'admissió en la modalitat d'aparcament de rotació.

L'Ajuntament pot autoritzar el tancament temporal total o parcial d'un aparcament, en casos de perill greu, sinistre, per obres o altres causes que l'operador justifiqui adequadament.

L'accés dels vianants a l'aparcament amb horari nocturn es pot restringir a només les persones usuàries que tinguin el vehicle dins l'aparcament.

7. Modalitats de prestació del servei d'aparcament

- a) Rotació. És aquella modalitat amb què mitjançant el pagament d'una contraprestació econòmica s'adquireix el dret a la utilització temporal d'una plaça d'aparcament que no està reservada a la persona usuària. El preu s'ha d'aplicar per minut d'estacionament, sense possibilitat d'arrodoniments a unitats de temps no consumides de manera efectiva.
- b) Pupil·latge. És aquella modalitat amb què mitjançant el pagament d'una contraprestació econòmica mensual s'adquireix el dret a la utilització de l'aparcament unes hores determinades cada dia. El pupil·latge és personal, per a un o varis vehicles i intransferible. En l'aparcament només hi pot entrar un dels vehicles, en cas contrari, els demés vehicles han de pagar modalitat de rotació.
- c) Abonament. És aquella modalitat amb què mitjançant el pagament d'una contraprestació econòmica mensual l'abonat té dret a ocupar una plaça d'aparcament durant 24 hores al dia. L'abonament és personal, per a un o varis vehicles i intransferible. En l'aparcament només hi pot entrar un dels vehicles, en cas contrari, els demés vehicles han de pagar modalitat de rotació. Cada abonament té una duració mínima d'un mes.

El servei d'aparcament de rotació, de pupil·latge i abonament s'han de contractar respectant els principis d'igualtat, publicitat i lliure concurrència.

8. Senyalització dels accessos de l'aparcament amb modalitat de rotació.

L'aparcament amb modalitat de rotació ha de disposar en els accessos exteriors la senyalització i la informació destinada a orientar les persones conductores de vehicles i les persones vianants usuàries de l'aparcament, per a la correcta utilització dels accessos. La senyalització i informació han de disposar d'autorització municipal i han complir la normativa vigent en trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, accessibilitat i ordenances municipals aplicables.

- a) La senyalització destinada a les persones conductores de vehicles ha de ser la següent:
 - Al costat de les rampes d'accés de vehicles de l'aparcament s'ha de col·locar un rètol tipus banderola amb el logotip "P", el qual ha d'informar en temps real de la situació de LLIURE/COMPLET de l'aparcament.
 - En les rampes s'ha d'instal·lar la següent informació i senyalització, clara i visible a les persones conductores de vehicles abans d'entrar a l'aparcament:

- Rètol amb les tarifes que regeixen l'ús de l'aparcament de rotació (preu/minut i preu/hora equivalent).
 - Alçària màxima permesa dels vehicles.
 - Límit de velocitat a 10 km/h.
 - Prohibició de circulació de vianants en el cas que no hagi vorera d'accés.
 - Informació que es disposa de 5 minuts per sortir de l'aparcament sense cost.
- b) La senyalització destinada a les persones vianants usuàries de l'aparcament ha d'identificar els accessos pels quals es pot accedir a l'aparcament, i indicar si són escales o ascensors i altres circumstàncies que afectin les condicions d'accés.

L'operador ha d'informar a l'Ajuntament de Girona de manera telemàtica i en temps real de les places lliures de l'aparcament de rotació. Les especificacions tècniques per a la recepció de la informació han de ser definides per l'Ajuntament de Girona. L'Ajuntament de Girona ha de posar a disposició de les persones conductores de vehicles aquesta informació a través de mitjans telemàtics.

9. Senyalització a l'interior de l'aparcament

La distribució de les places d'aparcament i la situació de les instal·lacions i serveis han de ser les més adequades perquè les operacions d'entrada i sortida de l'aparcament i de pagament de l'estacionament s'efectuïn amb la major comoditat i en el menor temps possible.

L'aparcament ha de col·locar en l'interior una senyalització destinada a orientar les persones conductores de vehicles i els vianants. Tots els senyals (verticals, horitzontals i d'abalisament) han de complir les prescripcions de la normativa vigent en trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària i d'accessibilitat.

- a) La senyalització destinada a les persones conductores de vehicles ha de ser, com a mínim, la següent:
- Senyalització d'itineraris d'entrada i sortida amb claredat, les preferències de pas entre vehicles i la prioritat dels vianants.
 - En els aparcaments amb modalitat de rotació, informació de les places lliures en cada planta de l'aparcament mitjançant displays LED visibles des de la barrera d'admissió a l'aparcament.
 - En els aparcaments amb modalitat de rotació, indicació de l'ocupació de les places amb un sistema d'il·luminació verd/vermell al damunt de la plaça.
 - Les places reservades a persones amb discapacitat han de tenir unes dimensions mínimes de 3,7 metres d'ample (dels quals 1,5 metres poden tenir un ús de transferència compartit amb una altra plaça contigua) i 5 metres de llarg.
 - Senyalització de tots els elements que se situïn a una altura inferior a la màxima indicada en l'accés a l'aparcament.
- b) La senyalització destinada als vianants ha d'indicar els serveis de l'aparcament (oficina, serveis sanitaris, etc.) i les entrades i sortides. La senyalització ha de ser, com a mínim, en vertical. Mitjançant marques viàries horitzontals s'ha d'indicar l'itinerari amb preferència per als vianants.

10. Aparcaments reservats per a persones amb discapacitat

L'aparcament ha de disposar de places reservades als vehicles en els quals es desplacin persones amb discapacitat, les quals han d'estar situades en els accessos adaptats.

El nombre de places en cada aparcament reservades per als vehicles en els quals es desplacin persones amb discapacitat ha de complir la normativa vigent.

11. Aparcaments reservats per a motocicletes, vehicles de mobilitat personal i bicicletes

L'aparcament ha de disposar de places reservades per a bicicletes, vehicles de mobilitat personal i motocicletes.

L'aparcament ha de disposar d'un aparcament segur per a bicicletes o vehicles de mobilitat personal, el qual haurà d'estar tancat amb obertura electrònica mitjançant codi i controlat amb càmeres de videovigilància específiques.

El nombre de places reservades a bicicletes, ha de ser aprovat conjuntament per l'Ajuntament de Girona i l'operador.

12. Aparcaments reservats per a vehicles elèctrics

L'aparcament ha de disposar de places reservades per a vehicles 100 % elèctrics (turismes, motocicletes i bicicletes) amb el punt de càrrega individual corresponent. En el cas dels turismes, i si no hi ha aprovada una normativa que especifiqui una potència de càrrega mínima, el punt de recàrrega ha de tenir una potència mínima de 3,6 kW i connectors normalitzats de corrent alterna.

El nombre mínim de punts de recàrregues per a vehicles elèctrics és segons normativa vigent. Les condicions d'accés i els preus per a recàrrega de vehicles elèctrics han de ser aprovats per l'Ajuntament de Girona per a cada aparcament.

Capítol III. Contraprestacions econòmiques per les persones usuàries.

13. Les contraprestacions econòmiques

Les contraprestacions econòmiques per les persones usuàries s'articulen a través dels preus unitaris del servei i inclouen els tributs exigibles.

Els preus d'estacionament de rotació es determinen per minut d'estacionament, sense possibilitat d'arrodoniments a unitats de temps no consumits.

Els preus vigents d'estacionament de rotació s'han d'exposar als accessos de l'aparcament i en els punts de pagament.

Els preus d'estacionament d'abonament i pupil·latge s'han d'exposar en un lloc públic fàcilment visible a les oficines de control de l'aparcament, que és el lloc d'atenció i informació al client.

Els preus s'entenen vàlids per a cada plaça d'aparcament senyalitzada que estigui, encara que només sigui parcialment, ocupada. Per tant, un vehicle que ocupi més d'una plaça haurà d'abonar l'estada d'acord amb aquesta ocupació real o extralimitació.

14. Aprovació de les contraprestacions econòmiques

Totes les contraprestacions econòmiques que apliquin els aparcaments, tant les d'aparcament com les dels serveis addicionals a l'aparcament, com per exemple el preu de l'energia per carregar un vehicle elèctric, les ha d'autoritzar l'Ajuntament de Girona.

L'Ajuntament de Girona ha d'autoritzar totes les modalitats de contraprestacions econòmiques:

- Preus de rotació expressada per €/minut.
- Preus de pupil·latge expressades per €/mes. També es poden aprovar per diferents períodes de temps.
- Preus d'abonament expressades per €/mes. També es poden aprovar per diferents períodes de temps.
- Ofertes per a determinats col·lectius.
- Descomptes.
- Preus de recàrrega de vehicles elèctrics.
- Preus de serveis addicionals.
- Etc.

Pel que fa als preus de rotació, un cop calculat el preu revisat, s'hi afegeixen els impostos corresponents, calculats al tipus vigent en el moment de la revisió i, seguidament, es confecciona una taula d'imports a percebre de les persones usuàries per a cada lapse de temps, i s'arrodoneix, si s'escau, l'import resultant a les deumil·lèsimes (0,XXXX) al múltiple de cinc més proper.

A la resta de contraprestacions econòmiques, un cop calculat el preu revisat, s'hi afegeixen els impostos corresponents, calculats al tipus vigent en el moment de la revisió i, seguidament, es confecciona una taula d'imports a percebre de les persones usuàries per a cada lapse de temps, i s'arrodoneix, si s'escau, l'import resultant a les centèsimes (0,XX) al múltiple de cinc més proper.

15. Formes i procediment de pagament en l'aparcament de rotació

Les formes de pagament dels preus de rotació han de ser mitjançant bitllets i monedes de curs legal, targetes bancàries de dèbit i crèdit i pagament diferit per domiciliació bancària.

El cobrament de l'import total ha de ser exacte i el sistema de cobrament ha de tornar la quantitat sobrant que correspongui.

Els aparcaments qui tinguin la modalitat de rotació han de disposar almenys d'un caixer automàtic a prop de cada accés adaptat pels vianants, perquè les persones usuàries facin el pagament. Es pot limitar l'acceptació de bitllets de valor superior a 50 euros. Els caixers automàtics han de donar canvi.

Opcionalment, l'aparcament pot oferir a les persones usuàries sistemes de control d'accés mitjançant sistemes de proximitat o detecció i lectura de matrícula que facilitin la forma de pagament a través de domiciliació bancària.

L'operador ha de lliurar a la persona usuària, en format paper o en qualsevol altre suport que en permeti la conservació, inclosos els suports que permetin l'accés a registres electrònics, un justificant de l'aparcament. En el justificant s'ha de fer constar la matrícula del vehicle. En l'estacionament rotatori, ha de constar en el justificant, a més, el dia, hora i minut d'entrada.

A requeriment de les persones treballadores de l'operador, les persones usuàries han d'exhibir el justificant físic o virtual de l'aparcament o el dispositiu que les identifica com a abonades.

Els vehicles, un cop hagin entrat a l'aparcament, han de disposar de 5 minuts de cortesia per sortir de l'aparcament sense cost.

Quan finalitzi l'estada del vehicle a l'aparcament i abans de retirar-lo de la plaça d'estacionament, la persona conductora de la modalitat d'estacionament de rotació ha de satisfer l'import de la seva permanència segons els preus aprovades en qualsevol caixer automàtic de l'aparcament. La persona conductora haurà de conservar el tiquet validat per poder activar el sistema de control de sortida de l'aparcament. Opcionalment el sistema també pot validar que s'ha abonat l'estada del vehicle mitjançant la lectura de la matrícula en la sortida de l'aparcament o bé que es disposa d'un sistema de pagament diferit.

Quan la persona usuària de l'aparcament perdi el tiquet lliurat per la màquina de control d'entrada de l'aparcament, ha de:

1. Comunicar-ho al centre de control de l'aparcament abans de retirar el vehicle de la plaça.
2. Presentar el DNI o un altre document que acrediti la seva identitat i la documentació sobre propietat o dret d'ús del vehicle estacionat a l'aparcament, requisits indispensables per permetre la sortida del vehicle de l'aparcament.
3. L'aparcament ha de comprovar la data i hora d'entrada del vehicle mitjançant la lectura de la matrícula del vehicle en el moment de l'entrada a l'aparcament i cobrar el preu corresponent al temps real d'estacionament.

L'operador està obligat a emetre factura simplificada de l'import abonat per l'estada d'un vehicle a l'aparcament en el mateix moment de ser sol·licitada per la persona usuària. La factura pot ser emesa mitjançant paper o format electrònic.

Per a la percepció de les prestacions econòmiques que les persones usuàries puguin deure a l'operador com a contraprestació del servei d'aparcament utilitzat, l'operador pot utilitzar els mitjans legals que determini la legislació vigent.

16. Formes i procediment de pagament en l'aparcament de pupil·latge i abonament

El contracte d'abonament o pupil·latge dona dret a l'ocupació d'una plaça d'aparcament durant la franja horària estipulada segons el tipus d'abonament o pupil·latge de què es tracti.

Per a la signatura del contracte, la persona usuària ha de facilitar les seves dades personals i les dels vehicles. Qualsevol variació de les dades personals de la persona usuària ha de ser comunicada a l'operador.

L'abonament o pupil·latge dona dret a la utilització de l'aparcament exclusivament als vehicles que constin en el contracte i no és vàlid per a un altre vehicle, encara que sigui del mateix propietari. Si per causes de força major (avaries, accidents, etc.) la persona usuària es veu en la necessitat d'utilitzar provisionalment un vehicle diferent als donats d'alta com a abonament o pupil·latge, haurà de sol·licitar l'autorització amb l'antelació necessària, ja que, si no ho fa així, haurà de satisfer les estades d'acord amb les tarifes vigents de rotació.

En cas de substitució definitiva del vehicle, la persona usuària ha de comunicar amb antelació les dades del nou vehicle perquè l'operador les pugui actualitzar en la inscripció i la targeta d'abonament.

En cas d'utilització de l'aparcament fora dels horaris d'abonament concertat, s'ha satisfer el temps excedit al preu de rotació.

En cas de que en l'aparcament accedeixi en el mateix moment més d'un vehicle dels autoritzats per contracte, el segon i demés vehicles han de pagar la modalitat de rotació.

L'operador ha de lliurar a les persones abonades un dispositiu personal i intransferible d'accés i sortida de l'aparcament.

La no utilització del dispositiu corresponent, en l'entrada o en la sortida de l'aparcament, excepte en el cas d'avaries, o causes justificades, que han de ser comunicades immediatament, comporta el pagament de l'estada al preu que marquin les tarifes de rotació.

La pèrdua o sostracció del dispositiu s'ha de comunicar a l'operador immediatament.

El pagament de les quotes d'abonament i pupil·latge s'ha de fer de la manera següent:

- La primera quota, al moment de subscriure l'abonament o pupil·latge. En el moment de subscriure l'abonament, l'operador pot exigir el pagament, en concepte de dipòsit, de l'import corresponent a un mes d'abonament o pupil·latge. L'esmentat import s'ha de retornar a la persona abonada quan sigui baixa sempre que estigui al corrent de les prestacions econòmiques.
- Les quotes successives, en les dates i de la manera que s'estableixi, pels mitjans de pagament establerts per l'operador i per períodes avançats.
- L'impagament d'una quota en la data fixada significa la cancel·lació automàtica i la pèrdua dels drets de l'abonament. En aquest cas, si el vehicle continua a l'aparcament, s'ha de satisfer l'estada al preu de rotació.
- La baixa en l'abonament haurà de comunicar-se per escrit i amb una antelació mínima de quinze dies. L'incompliment d'aquest requisit comporta el dret a la quota del mes següent. No es poden admetre baixes temporals de cap tipus en l'abonament. El fet d'haver estat persona abonada i ser baixa no genera cap dret en el cas que posteriorment se sol·liciti un nou abonament.
- L'operador pot rescindir un abonament o pupil·latge unilateralment en el cas que la persona usuària incompleixi alguna de les normes de funcionament previstes en aquest reglament.
- Quan una persona usuària de la modalitat d'abonament o pupil·latge finalitzi el contracte i prolongui el termini d'estacionament, haurà de satisfer l'import de l'estada que excedeixi del contracte d'acord amb les tarifes de rotació.
- L'operador ha d'emetre factura mitjançant suport físic o telemàtic de l'import abonat per l'estada d'un vehicle a l'aparcament en el mateix moment que la persona usuària la sol·liciti.
- Per a la percepció de les prestacions econòmiques que les persones usuàries puguin deure a l'operador com a contraprestació del servei d'aparcament utilitzat, l'operador podrà utilitzar els mitjans legals que determini la legislació vigent.

CAPÍTOL IV. Ús de l'aparcament

17. Normes d'accés de vehicles als aparcaments amb modalitat de rotació.

Les normes d'accés als aparcaments amb modalitat de rotació són les següents:

En cada accés d'entrada o sortida a l'aparcament, hi ha d'haver una màquina de control d'accés amb barrera o porta de limitació de pas i una càmera de lectura i fotografia de la matrícula del vehicle.

Les màquines de control situades a les entrades han d'expedir tiquets numerats físics o virtuals amb la data i hora d'entrada i la matrícula del vehicle.

Per poder entrar un vehicle a l'aparcament, les persones usuàries de la modalitat de rotació han de retirar el tiquet horari que expedeix la màquina situada a aquest efecte en la rampa d'entrada. Opcionalment, si l'aparcament accepta l'accés dels vehicles mitjançant sistemes que impliquin la detecció del vehicle amb sistemes de proximitat o detecció i lectura de matrícula, el vehicle pot accedir a l'aparcament quan hagi estat detectat.

Les persones usuàries de les modalitats de pupil·latge o abonament han d'utilitzar el dispositiu específic que acredita el règim d'ús de l'aparcament. Opcionalment, si l'aparcament accepta l'accés dels vehicles mitjançant sistemes que impliquin la detecció del vehicle amb sistemes de proximitat o detecció i lectura de matrícula, el vehicle pot accedir a l'aparcament quan hagi estat detectat.

Quan el conductor d'un vehicle que està utilitzant l'aparcament en modalitat de rotació prevegi que la durada de l'estacionament serà superior a quinze dies, ha d'informar-ne el centre de control de l'aparcament.

18. Normes de circulació i funcionament de l'aparcament

La circulació i estacionament dels vehicles en els aparcaments ha de seguir les normes següents:

- a) Les persones conductores han de respectar les normes de la legislació vigent en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, la senyalització de l'aparcament, les indicacions que efectuïn verbalment les persones treballadores de l'aparcament i les normes d'aquest reglament.
- b) La velocitat màxima de circulació a l'interior de l'aparcament i en les rampes d'accés és de 10 km/hora. En els espais compartits amb els vianants, els conductors de vehicles han de donar preferència als vianants.
- c) No es permeten els avançaments entre vehicles, excepte que es tracti d'avançar un vehicle aturat i no impliqui perill.
- d) La marxa enrere només es permet en les maniobres necessàries per a l'estacionament del vehicle i, amb caràcter excepcional, en casos d'absoluta necessitat.
- e) En cas d'avaría, la persona usuària ho ha de comunicar al centre de control de l'aparcament i seguir les instruccions que se li indiquin.
- f) No es permet circular en punt mort per les rampes, ni tampoc en qualsevol zona de l'aparcament on el pendent ho pugui permetre. No es poden utilitzar les rampes per engegar el motor del vehicle aprofitant el pendent.
- g) Qualsevol persona usuària que accedeixi a l'interior de l'aparcament ha d'estacionar el vehicle en una sola plaça, sense ocupar les places del costat. La utilització d'una plaça d'aparcament per un vehicle que impedeixi la utilització d'altres places, bé sigui per les seves dimensions, per la col·locació incorrecta o per qualsevol altra raó, implica l'obligatorietat d'abonar a instància de l'operador el preu corresponent a les places ocupades.
- h) Un cop efectuada la maniobra d'estacionament, la persona conductora ha d'apagar el motor i deixar el fre de mà posat. Quan es disposi a sortir, ha de tenir el motor engegat el temps mínim per fer les maniobres i itinerari de sortida.
- i) Les motocicletes i bicicletes només poden aparcar en les places reservades a aquest tipus de vehicles.
- j) Les persones usuàries són responsables dels danys que causin a les instal·lacions de l'aparcament, a altres vehicles o persones usuàries per dol, culpa, negligència o infracció de les normes establertes en aquest reglament o en la legislació aplicable.

k) Els carrers de circulació, zones de vianants i, en general, els elements comuns de l'aparcament són d'ús generalitzat i els vehicles o parts dels vehicles no els poden ocupar, ni tan sols provisionalment, i han d'estar estacionats de forma correcta dins de la seva plaça, sense sortir-se de les marques que la delimiten. Tampoc poden ocupar les places confrontants.

l) Ocasionalment, en cas d'avaria del vehicle estacionat, es pot autoritzar de forma expressa l'accés gratuït d'un mecànic amb el seu vehicle per fer la reparació, que ha de ser la mínima indispensable perquè el vehicle surti de l'aparcament pels seus propis mitjans i, si és necessari, es pot permetre l'accés gratuït d'un vehicle grua de dimensions adequades, perquè retiri el vehicle avariament per traslladar-lo a un taller. Aquesta circumstància no eximeix de l'abonament del preu que correspongui al vehicle avariament. En cap cas es poden fer treballs de reparació de xapa, pintura, vidres o qualsevol altre que no sigui necessari perquè el vehicle pugui circular.

m) Les persones usuàries han de vetllar pel bon manteniment de l'aparcament, i evitar l'abocament de qualsevol tipus de residu fora de les papereres o punts de recollida, vessament de líquids i, en general, fer un ús correcte de les instal·lacions.

n) Les persones usuàries, a partir de l'accés a l'aparcament, tenen dret a utilitzar les instal·lacions comunes disposades a aquest fi, accessos de vianants, ascensors, serveis, caixers automàtics, etc. En el cas que l'accés a alguns serveis estigui limitat, per raons de seguretat, les persones usuàries han de demanar l'accés al personal de l'aparcament o al centre de control.

o) El servei ha d'estar dotat del personal necessari perquè la prestació s'efectuï i es presti en les degudes condicions de seguretat i eficàcia per evitar a les persones usuàries qualsevol incomoditat, perill o demora.

p) Es permet la presència de persones usuàries en l'aparcament sempre que estiguin fent les operacions que siguin necessàries per a l'ús del servei, únicament durant el temps raonable i estrictament necessari per aparcar i desaparcar.

q) L'operador està obligat a indicar per qualsevol mitjà que en possibiliti el coneixement abans de contractar i de manera fàcilment perceptible els preus, horaris i les normes d'ús i funcionament de l'aparcament.

r) En els aparcaments no es permet:

- L'accés de vehicles amb més alçària o amb un pes superior als indicats en l'exterior de la rampa d'entrada.
- L'accés de vehicles de mesures superiors a les de les places d'aparcament assenyalades.
- L'accés de persones que no utilitzen els serveis de l'aparcament, ni la seva permanència innecessària un cop utilitzats els serveis.
- L'entrada d'animals de qualsevol espècie, excepte animals de companyia degudament lligats o transportats.
- La venda, comerç ambulant o activitat de qualsevol naturalesa.
- La introducció de matèries combustibles, inflamables o perilloses, excepte el carburant del dipòsit dels vehicles de les persones usuàries.
- La circulació de vianants per les rampes d'accés d'entrada i sortida de vehicles tant les de l'exterior, com les de comunicació entre les plantes de l'aparcament. Els vianants han d'utilitzar obligatòriament les escales o ascensors que els estan destinats i quan discorren per l'aparcament ho han de fer per les zones habilitades a aquest efecte.

- o Encendre focs ni fumar.
 - o L'accés a les dependències o instal·lacions de servei sense la deguda autorització prèvia de l'operador.
- s) Durant l'horari nocturn, l'operador pot establir sistemes de tancament, control o seguretat en els accessos de vehicles i de vianants, sense perjudici dels corresponents mecanismes de comunicació, obertura a distància i sortida lliure permanent de persones.
- t) L'operador no pot rebre les claus d'un vehicle per part de les persones usuàries.

19. Vianants a l'aparcament

Els vianants s'han de desplaçar pels itineraris senyalitzats i respectar i complir les senyalitzacions col·locades i les indicacions que rebin de l'operador del servei.

Els vianants no poden córrer dins de l'aparcament i han de prendre les mesures de seguretat i estar pendents dels moviments dels vehicles.

Les persones usuàries només poden romandre a l'estacionament el temps necessari per fer les activitats pròpies de l'ús del servei.

20. Serveis addicionals a l'aparcament

L'Ajuntament de Girona pot aprovar, a petició de l'operador, incloure serveis addicionals a l'aparcament que estiguin relacionats amb el servei d'aparcament, que suposin una millora clara per a les persones usuàries i que no disminueixin el nombre de places de l'aparcament.

Els ingressos i despeses d'aquests serveis addicionals s'han d'incloure com a ingressos i despeses de l'aparcament i diferenciar-los en la informació facilitada a l'Ajuntament de Girona.

CAPÍTOL V. Drets i obligacions de l'Ajuntament de Girona, l'operador i les persones usuàries

21. Obligacions de l'operador

Són obligacions de l'operador:

- o Prestar el servei de manera continuada i sense interrupcions dins l'horari establert.
- o Vetllar pel bon funcionament del servei i dictar i arbitrar les instruccions necessàries i sol·licitar l'aprovació de l'Ajuntament de Girona quan les mesures a adoptar així ho requereixin.
- o Aplicar les contraprestacions econòmiques pel servei que en cada moment estiguin vigents.
- o Instal·lar la senyalització en els accessos als aparcaments definida en aquest reglament.

- Mantenir, en cada moment, el nombre de persones empleades necessàries per prestar el servei en les degudes condicions de seguretat i eficàcia.
- En els aparcaments amb modalitat de rotació, quan no hi hagi personal de l'operador a l'aparcament, l'operador ha de disposar d'intèrfons clarament visibles en les màquines de pagament connectats amb un centre de control que doni servei immediat a la persona usuària per resoldre les incidències. En els aparcaments de rotació, en cas que el centre de control no pugui resoldre la incidència remotament, l'operador ha de garantir la presència de personal del servei a l'aparcament en un temps màxim de quinze minuts.
- Fer les obres de renovació, conservació i manteniment de les construccions i instal·lacions.
- Dur a terme la revisió, manteniment i control de les instal·lacions i la senyalització: ascensor, extintors d'incendis, mànegues contra incendis, instal·lacions elèctriques i de baixa tensió, alarmes de foc, servei de ventilació, xarxa de detectors, mecanismes de portes automàtiques, ascensors, bombes d'impulsió d'aigües, i d'altres.
- Fer la neteja de l'aparcament i els seus serveis, retirar deixalles i aigües residuals i pluvials.
- Disposar en tot moment de tots els serveis i subministraments necessaris.
- En els aparcaments amb modalitat de rotació, disposar d'un sistema de megafonia, per mitjà d'una instal·lació amb el nombre adequat i suficient d'altaveus per a cada planta, que permeti donar ordres al personal del servei i instruccions a les persones usuàries.
- Disposar d'un sistema de videovigilància mitjançant el qual el centre de control vigili els accessos, les plantes i les escales. El sistema de videovigilància ha de guardar la informació durant un mínim de quinze dies per possibles reclamacions o incidents.
- En els aparcaments amb modalitat de rotació, disposar, a la planta més pròxima a la superfície, de lavabos diferenciats per a homes i dones, en nombre suficient d'acord amb la capacitat de l'aparcament.
- Permetre l'abonament de les tarifes de rotació per part de les persones usuàries, tant en efectiu com mitjançant targetes de crèdit o de debit, utilitzant els diferents sistemes de pagament.
- En la modalitat de rotació, en l'accés a l'aparcament, lliurar a la persona usuària en format físic o digital un rebut numerat que permeti conservar-lo com a justificant de l'aparcament. En el rebut s'ha de fer constar la identificació del vehicle amb la matrícula, el dia, hora i minut d'entrada.
- Disposar dels mitjans de control d'accés i vigilància per evitar accions que malmetin l'estat dels vehicles estacionats i dels components i accessoris que hi estiguin incorporats funcionalment.
- Indicar els preus, horaris i normes d'ús i funcionament de l'aparcament per qualsevol mitjà que possibiliti la seva comprensió de forma fàcil i accessible.
- Disposar de fulls de reclamacions en el centre de control i anunciar-ho mitjançant un cartell per al coneixement de totes les persones usuàries.
- Gestionar el nombre de places d'aparcament específic de cada modalitat (rotació, pupil·latge i abonament) d'acord amb l'aprovat per l'Ajuntament de Girona.
- Permetre l'ús i gaudi del servei en condicions d'igualtat i no discriminació a totes les persones usuàries.
- L'operador no pot fixar anuncis publicitaris que no siguin de la pròpia prestació del servei d'aparcament, a dins de l'aparcament o en les rampes d'accés. L'adjudicatari tampoc pot repartir

documentació amb fins promocionals o publicitaris, tant a l'exterior com a l'interior de l'aparcament.

- Assegurar la responsabilitat civil empresarial o patrimonial que pugui correspondre a l'operador i a l'Ajuntament de Girona per tenir la propietat de les instal·lacions i el funcionament del servei, l'explotació i gestió de l'aparcament, incloent el potencial risc de dany als vehicles i béns situats dins de l'aparcament, mitjançant pòlissa d'assegurances segons les condicions establertes, la qual tindrà un capital mínim assegurat per sinistre de 2.000.000 d'euros i 500.000 euros per víctima.
- Facilitar a l'Ajuntament de Girona totes aquelles dades que sol·liciti expressament i les estipulades periòdicament segons aquest reglament.
- Abonar a l'Ajuntament de Girona el cànon que s'hagi establert en el contracte que regula la forma de gestió.
- Protegir el domini públic que quedi vinculat a la concessió, i adoptar en tot moment les mesures adequades a aquest efecte i comunicar a l'Ajuntament de Girona qualsevol incidència.
- Adaptar l'immoble i les seves instal·lacions a les condicions d'aquest reglament, a les ordenances municipals i la normativa aplicable vigent.
- Mantenir l'immoble i les seves instal·lacions de conformitat amb el que, en cada moment i segons el progrés de la ciència, disposi la normativa tècnica, mediambiental, d'accessibilitat i eliminació de barreres i de seguretat per a les persones usuàries que resulti d'aplicació.
- No modificar la configuració i distribució de les places d'aparcament, les instal·lacions, els serveis ni la resta d'elements que configuren l'aparcament, excepte per motius d'adaptació a aquest reglament, ordenances municipals i normativa aplicable, prèvia autorització de l'Ajuntament de Girona.
- Assumir les possibles indemnitzacions a tercers pels danys que pugui produir el funcionament del servei, per causa imputada judicialment a l'operador o al personal al seu servei, amb absoluta indemnitat per a l'Ajuntament de Girona, excepte en el supòsit que la responsabilitat provingui del compliment d'una ordre directa i escrita de l'Ajuntament de Girona.
- Complir totes les obligacions d'aquest reglament que fan referència a l'operador i que no es recullen explícitament en aquesta clàusula.

22. Facultats de l'operador

Són facultats de l'operador:

- Prohibir l'accés i l'ús del servei públic a les persones infractores reincidents de les normes establertes.
- Quan un vehicle estigui estacionat de forma contínua en el mateix indret més de sis mesos de manera que se'n presumeixi racionalment l'abandonament, l'operador ha de traslladar el vehicle al dipòsit municipal de vehicles, prèvia comunicació i autorització per part de la Policia Municipal.

En aquest cas seran d'aplicació les disposicions vigents sobre vehicles abandonats a la via pública.

L'operador queda facultat per reclamar l'import de l'estada a l'aparcament i l'import de les despeses que la retirada del vehicle hagin produït, mitjançant els procediments legals establerts.

23. *Facultats exclusives de l'Ajuntament de Girona*

Són facultats exclusives de l'Ajuntament de Girona:

- a) Aprovar els horaris del servei públic, la modalitat de tipus d'aparcament i les contraprestacions econòmiques del servei.
- b) Exercir el control financer als efectes de comprovar el funcionament econòmic financer del servei i informar respecte de l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució d'objectius.
- c) Imposar les sancions a les persones usuàries per les infraccions comeses.

24. *Obligacions de les persones usuàries*

Són obligacions de les persones usuàries:

- a) Abonar el preu del servei d'acord amb les tarifes aprovades per l'Ajuntament de Girona.
- b) Conservar el justificant físic o digital de l'aparcament obtingut a l'entrar a l'aparcament. En cas de pèrdua, acreditar el dret sobre el vehicle per retirar-lo.
- c) Utilitzar l'aparcament de forma que no se n'impedeixi l'ús a altres persones usuàries, tant en accessos des de l'exterior, com en passos interiors i en la mateixa plaça d'aparcament.
- d) Estacionar el vehicle exactament dins la plaça assenyalada a terra, de manera que no s'impedeixi l'accés, l'obertura de portes o la sortida d'altres vehicles.
- e) Complir els preceptes de la senyalització instal·lada a l'aparcament i les normes de circulació viària de la legislació vigent.
- f) Vetllar per la seguretat col·lectiva i la salubritat pública, no deixar cap brutícia, deixalles o altres objectes dins el recinte, tampoc deixar objectes de valor dins el vehicle en un lloc visible.
- g) A l'abandonar la plaça i l'aparcament, cal deixar-los en les condicions en què s'han trobat a l'entrar i estacionar el vehicle, respectant les normes establertes.
- h) No causar danys a altres vehicles o a les dependències i instal·lacions de l'aparcament.
- i) Seguir les instruccions del personal de l'aparcament en benefici del bon funcionament del servei.
- j) Denunciar qualsevol incident, accident o negligència percebuts d'altres persones usuàries que dins el recinte de l'aparcament produeixin danys a tercers o a l'aparcament.
- k) Una vegada satisfet l'import del preu corresponent a l'aparcament del vehicle, la persona usuària ha d'abandonar l'aparcament en el termini màxim de quinze minuts, ja que en cas contrari, se li poden cobrar els minuts que excedeixin d'aquest temps fins a efectuar la sortida, excepte en casos d'aglomeracions a la sortida o altra causa justificada.
- l) Respondre dels danys i perjudicis causats per la seva negligència o de qualsevol persona que depengui d'ella.

m) La resta d'obligacions derivades de la legislació vigent i d'aquest reglament.

25. Drets de les persones usuàries

Són drets de les persones usuàries:

- a) Estacionar el vehicle en una plaça disponible o, si s'escau, indicada pel personal del servei.
- b) Obtenir el justificant i la factura simplificada del servei, que podrà ser en format físic o digital.
- c) Obtenir l'ajut i assistència de personal de l'aparcament durant l'horari establert del servei, en cas de necessitat.
- d) Utilitzar les instal·lacions i equipaments del servei a disposició de les persones usuàries.
- e) Tenir transparència en l'aplicació de les tarifes que se li apliquen pel servei d'aparcament.
- f) Sol·licitar fulls de reclamacions per expressar la seva disconformitat amb la prestació del servei.
- g) Poder fer efectiu el pagament dels tiquets de l'aparcament mitjançant targetes bancàries i bitllets i monedes de curs legal i altres sistemes que en facilitin el pagament.

26. Llibre de reclamacions

L'aparcament ha de disposar d'un llibre de reclamacions oficial a disposició de les persones usuàries, en el qual les persones usuàries podran fer constar les reclamacions que considerin oportunes.

Perquè tingui valor i eficàcia, a tota reclamació s'hi ha de fer constar la data, l'hora, el nom, cognoms i el DNI del reclamant (passaport o permís de residència si es tracta de persones estrangeres), l'exposició dels fets sobre els quals es fonamenta la reclamació i la firma de la persona reclamant.

27. Objectes perduts

Tots els objectes trobats a l'estacionament propietat d'una persona desconeguda, es dipositaran a l'oficina de l'operador i es retornaran a qui n'acrediti degudament i suficientment la propietat. Transcorregut un mes sense que s'hagi produït cap reclamació, s'entregaran a l'oficina d'objectes perduts de la Policia Municipal de Girona.

28. Política lingüística

Tota la informació, instruccions, documents i senyalització del servei a la persona usuària ha de ser com a mínim en llengua catalana.

La política lingüística és conforme a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, a la Llei de política lingüística i al Reglament per a l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Girona.

29. *Igualtat de gènere*

La política d'igualtat de gènere és conforme a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, a la Llei d'igualtat efectiva entre dones i homes i al Reglament de les polítiques municipals d'igualtat de gènere de l'Ajuntament de Girona.

CAPÍTOL VI. Responsabilitat per danys

30. *Responsabilitat per danys*

L'operador de l'aparcament es responsabilitza dels danys produïts exclusivament als vehicles i als components i accessoris que duguin incorporats funcionalment, de forma fixa i inseparable i que siguin habituals i ordinaris, per la seva naturalesa o valor, en el tipus de vehicle de què es tracti, en el decurs de la seva estada a l'aparcament, sempre que els danys siguin directament imputables als titulars de l'aparcament o al personal de l'aparcament.

L'operador del servei no ha de respondre dels accessoris sostrets o d'aquells objectes robats als automòbils.

L'operador ha de posar a disposició policial i judicial les gravacions del sistema de vigilància per tal de donar informació de possibles accidents o robatoris.

En tot cas les possibles indemnitzacions a tercers per danys derivats del funcionament del servei són assumides per l'operador, amb absoluta indemnitat de l'Ajuntament de Girona, excepte en el cas que el dany sigui conseqüència immediata i directa d'una ordre per escrit de l'Ajuntament de Girona.

L'operador ha de subscriure les pòlisses d'assegurances previstes en el plec de clàusules administratives particulars i les legalment exigides. Com a mínim s'han de contractar pòlisses contra incendis i responsabilitat civil empresarial tant de l'aparcament com dels vehicles que es trobin en l'interior, per cobrir les possibles responsabilitats que es derivin de qualsevol sinistre que es produeixi.

La persona conductora i propietària d'un vehicle és responsable de totes les lesions i els danys que pugui ocasionar amb el vehicle a persones, vehicles, instal·lacions, estructures, etc. en l'aparcament i en els accessos, i ha de posar en coneixement immediat del personal de l'aparcament els danys o lesions que hagi produït o presenciat. També ha de posar en coneixement dels possibles danys o lesions que pugui produir a la persona usuària que es trobi dins del recinte o els accessos de l'aparcament.

En cas que a l'interior de l'aparcament dos vehicles tinguin un accident i en cas l'operador no en tingui cap responsabilitat, les persones conductores han de gestionar l'accident a través de les assegurances dels vehicles.

Les persones usuàries causants d'accidents tenen l'obligació de subscriure, abans de sortir de l'aparcament, una declaració per escrit i signada en la qual constin els danys o perjudicis ocasionats, la participació de la persona usuària en els fets i el compromís de respondre independentment de les disposicions civils i penals vigents. En el cas que la persona usuària s'hi oposi, l'operador està facultat per sol·licitar l'actuació de l'autoritat abans que la persona usuària pugui abandonar l'aparcament.

CAPÍTOL VII. Inspecció del servei

31. Control intern

L'Ajuntament de Girona exerceix les funcions de control intern, en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia, en els termes previstos en la normativa vigent. Per aquest motiu, el personal designat per l'Ajuntament pot entrar en qualsevol moment a l'aparcament, sense necessitat d'autorització.

Conforme a la normativa vigent, els funcionaris que tinguin al seu càrrec la funció interventora així com els que designin per portar a efecte els controls financers i d'eficàcia, exerciran la seva funció amb plena independència i podran recavar quants antecedents considerin necessaris, efectuar l'examen i comprovació dels llibres, comptes i documents que considerin precisos, verificar arxius o recomptes i sol·licitar de qui correspongui, quan la naturalesa de l'acte, document o expedient que hagi de ser intervingut ho requereixi, els informes tècnics i assessoraments necessaris.

32. Inspecció de l'estat de conservació de l'aparcament

L'operador ha de permetre en qualsevol circumstància que els funcionaris administratius, tècnics competents, agents de l'autoritat municipal o persones contractes amb la finalitat de fiscalització d'un aparcament, puguin inspeccionar l'estat de conservació de l'aparcament i de totes les instal·lacions, així com la forma en què es desenvolupa l'activitat, es presta el servei i el compliment d'aquest reglament.

33. Control mensual d'entrades i sortides de vehicles dels aparcaments amb modalitat de rotació.

L'operador de l'aparcament amb modalitat de rotació, ha de facilitar mensualment i dins els primers quinze dies del mes següent, la llista de matrícules de vehicles que han entrat a l'aparcament. En aquesta llista s'ha d'especificar:

- Matrícula del vehicle
- Data i hora d'entrada
- Data i hora de sortida
- Import abonat pel servei de rotació
- Import abonat pel servei de pupil·latge o abonament

La informació s'ha d'entrar per registre a l'Ajuntament de Girona mitjançant un arxiu editable tipus Excel. L'Ajuntament pot sol·licitar aquestes dades telemàticament en temps real. Les especificacions tècniques per a la recepció d'aquesta informació han de ser determinades per l'Ajuntament de Girona.

34. Control financer anual

Anualment, dins els primer semestre de l'any, l'operador ha de lliurar a l'Ajuntament de Girona la següent informació de l'aparcament de l'any anterior:

- a) Comptes anuals desglossats, detallats i auditats per un auditor de comptes inscrit al ROAC als efectes de determinar els resultats de l'activitat del servei de l'aparcament.

- b) Relació de béns del servei a 31 de desembre, amb la data de compra, factura de compra, anys d'amortització i fotografia.
- c) Pla de manteniment anual de les instal·lacions del servei i compliment del pla amb factures d'empreses proveïdores.
- d) Nombre de persones treballadores, jornada i lloc de treball. Resum RNT (relació nominal de treballadors) i RLC (rebut de liquidació de cotitzacions).
- e) Relació de places d'estacionament, ingressos desglossats per rotació, pupil·latge i abonament i altres ingressos.

L'Ajuntament de Girona, en realitzar el control financer de la gestió de l'aparcament, pot sol·licitar a l'operador la informació que consideri necessària i l'operador ha de facilitar, en el termini atorgat, els documents que l'Ajuntament sol·liciti a l'efecte del control financer.

CAPÍTOL VIII. Règim d'infraccions i sancions

35. Règim sancionador

Els expedients sancionadors incoats com a conseqüència de les infraccions a les disposicions d'aquest reglament es resolen d'acord amb el que disposa la normativa de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

36. Infraccions comeses per l'operador

L'operador de l'aparcament és responsable tant de les pròpies infraccions com de les comeses per les persones treballadores que hi prestin els serveis.

Les faltes es classifiquen en lleus, greus i molt greus, segons s'especifica als articles següents. En allò que no resulti regulat en aquest reglament s'estarà al que estableixin les disposicions vigents.

a) Es consideren faltes lleus:

- Qualsevol incompliment o infracció d'aquest reglament no qualificada de greu o de molt greu.

b) Es consideren faltes greus:

- Les de caràcter lleu amb reincidència.
- La manca de tracte correcte i de respecte a les persones usuàries de l'aparcament.
- Les accions que produeixin alteracions o perturbacions greus en l'ordre de l'aparcament.
- La manca de respecte o desconsideració vers les persones treballadores del servei a l'aparcament.
- No facilitar en temps i forma, la llista mensual d'entrades i sortides de vehicles de l'aparcament.
- Efectuar obres de modificació o reforma d'estructura o d'instal·lacions sense l'autorització preceptiva.
- L'incompliment d'horaris d'obertura de l'aparcament.
- L'incompliment d'atenció a la persona usuària de manera adequada per part de les persones treballadores de forma presencial o des del centre de control.
- La prestació de serveis addicionals no autoritzats en l'aparcament.

c) Es consideren faltes molt greus:

- Les de caràcter greu amb reincidència.

- Aplicar tarifes superiors a les autoritzades per l'Ajuntament de Girona.
- Prestar el servei en condicions que puguin afectar la seguretat de les persones perquè comportin perill greu i directe.
- Tancament no autoritzat de l'aparcament durant més d'un dia.
- No permetre la inspecció de l'aparcament per part dels tècnics de l'Ajuntament de Girona.
- No facilitar en temps i forma la documentació de control financer anual o qualsevol documentació sol·licitada expressament per l'Ajuntament.
- Manca de pagament del cànon, si així ho especifica el plec de clàusules o el contracte que regula la gestió de l'aparcament.
- No disposar de les assegurances obligatòries.
- Falsificar la documentació facilitada a l'Ajuntament de Girona o manipular o falsejar intencionadament els elements de control de l'aparcament, de manera que no s'obtinguin dades o que se n'obtinguin de falses.
- Prestar el servei en condicions que puguin afectar la seguretat de les persones perquè comportin perill greu i directe.
- Prestar el servei utilitzant la mediació d'una persona física o jurídica no autoritzada.

37. Infraccions comeses per les persones usuàries

La responsabilitat per la comissió de les infraccions tipificades en aquest article recau directament sobre l'autor del fet que constitueix la infracció, o qui sigui responsable de la seva actuació.

Les faltes es classifiquen en lleus, greus i molt greus, segons s'especifica en els articles següents, en allò que no resulti regulat en aquest reglament s'estarà al que estableixin les disposicions vigents.

a) Es consideren faltes lleus:

- No col·locar el vehicle dins del perímetre de la plaça d'aparcament, envaint una o diverses places.
- Dur a terme actes que afectin les bones condicions d'ús, conservació i neteja.
- Qualsevol altre incompliment d'aquest reglament que no es trobi tipificat com a infracció greu o molt greu.

b) Es consideren faltes greus:

- La reiteració en la comissió de faltes lleus.
- Embrutar les instal·lacions de l'aparcament.
- Habilitar o utilitzar la plaça d'aparcament per a altres finalitats diferents al seu destí normal, que és l'aparcament.
- No obeir les ordres de l'operador del servei o les seves persones treballadores.
- La circulació de vianants per les rampes d'accés d'entrada i sortida dels vehicles.

c) Es consideren faltes molt greus:

- La reiteració en la comissió de faltes greus.
- Col·locar el vehicle envaint zones de pas i de maniobres, de lliure circulació o obstaculitzant les entrades o sortides de l'aparcament.
- Negar-se a abandonar l'aparcament quan s'hi estigui obligat.
- Ocasionar danys a l'edifici o a les instal·lacions de l'aparcament o als altres vehicles.
- Utilitzar l'aparcament de manera que impedeixi l'ús per a la resta de persones usuàries.
- Pernoctar a l'interior del recinte de l'aparcament i dels accessos.
- La introducció de matèries combustibles, inflamables o perilloses, excepte el contingut normal de carburant al dipòsit dels vehicles de les persones usuàries.
- Encendre foc i fumar.
- Introduir caravanes, remolcs o qualsevol altre aparell o vehicle no permès.

- L'accés de vehicles d'alçària superior a la indicada a l'exterior de les rampes d'entrada.
- L'incompliment de la normativa de circulació.

38. Sancions per a les persones usuàries

Les infraccions de les persones usuàries tipificades a l'article anterior han de ser sancionades d'acord amb aquest article. Les multes han de ser graduades, dins els imports màxims i mínims que s'estableixen a continuació, en funció de les circumstàncies agreujants o atenuants existents, i de la intencionalitat o el grau de negligència o imprudència:

- Faltes lleus: amonestació verbal i/o escrita.
- Faltes greus: sanció entre 100 i 250 euros.
- Faltes molt greus: sanció entre 250 i 1.000 euros.

CAPÍTOL IX. Protecció de dades de caràcter personal

39. Protecció de dades de caràcter personal

Les dades personals recollides per a la prestació del servei d'aparcament, incloses les obtingudes pels sistemes de videovigilància/captació de matrícula de vehicles i les dades subministrades per les persones abonades, s'han de tractar d'acord amb la normativa de protecció de dades aplicable i s'han de destinar a la prestació del servei d'aparcament, i les persones usuàries titulars de les dades personals poden exercir els drets que els atorga la normativa.

L'operador es compromet a no utilitzar les dades incorporades al servei més enllà de la pròpia utilització obligada per a la prestació del servei i comunicacions entre la prestatària del servei i la persona usuària.

Les persones usuàries poden sol·licitar la modificació de les seves dades personals que consten en els arxius o ser baixa com a persona usuària del servei d'aparcament, així com ser baixa en els arxius lligats al servei. També poden exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit, juntament amb la fotocòpia del DNI o document oficial que acrediti la identitat de la persona interessada, a l'operador del servei.

Disposició transitòria

Aquells aparcaments que hagin entrat en funcionament en data anterior a l'aprovació d'aquest reglament i no prestin els serveis o obligacions descrits en aquest reglament disposen d'un termini d'un any per a la implantació d'aquests serveis o obligacions des de la data d'aprovació d'aquest reglament.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor transcorreguts quinze dies naturals d'haver-se publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona l'acord de l'aprovació definitiva amb el text íntegre.